



BUPATI MAJALENGKA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 32 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR DAN TATA LAKSANA AUDIT INFRASTRUKTUR DAN APLIKASI
SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 ayat (1) huruf a dan huruf b Peraturan Bupati Majalengka Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka, perlu menetapkan Standar dan Tata Laksana Audit Infrastruktur dan Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

3. Undang-Undang 2

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
11. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
12. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);

13. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*;
14. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 41/PER/MEN.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 994);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Majalengka 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12);
19. Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 13 Tahun 2021).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR DAN TATA LAKSANA AUDIT INFRASTRUKTUR DAN APLIKASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah 4

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE.
5. Infrastruktur SPBE adalah semua perangkat keras, perangkat lunak, dan fasilitas yang menjadi penunjang utama untuk menjalankan sistem, aplikasi, komunikasi data, pengolahan dan penyimpanan data, perangkat integrasi/penghubung, dan perangkat elektronik lainnya.
6. Audit Infrastruktur SPBE adalah pemeriksaan/evaluasi secara sistematis dan obyektif dalam rangka memberikan nilai tambah atau meningkatkan kinerja terhadap Aplikasi SPBE.
7. Auditor infrastruktur dan Aplikasi SPBE adalah orang yang memiliki kompetensi pengetahuan dan keterampilan khusus dengan tugas utama melakukan evaluasi atas pengendalian sistem elektronik yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis maupun praktis.
8. Pusat Data adalah fasilitas yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan dan pengolahan data, dan pemulihan data.
9. Jaringan Intra adalah jaringan tertutup yang menghubungkan antar simpul jaringan dalam suatu organisasi.

Pasal 2

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati adalah untuk :

- a. memberikan pemahaman yang sama standar kerangka kerja Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE;
- b. memberikan pedoman tata laksana Audit Infrastruktur Dan Aplikasi SPBE.

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati meliputi :

- a. Standar Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE;
- b. Pedoman Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE;
- c. Panduan Teknis Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE;
- d. Profesi Auditor;
- e. Pengawasan dan Pengendalian.

BAB II STANDAR AUDIT INFRASTRUKTUR DAN APLIKASI SPBE

Pasal 4

Standar Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE merupakan batasan minimal bagi Auditor guna membantu dalam menetapkan tahap-tahap Audit serta prosedur yang harus dilaksanakan atau diterapkan dalam rangka pencapaian tujuan Audit.

Pasal 5

Standar Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE bertujuan untuk:

- a. menetapkan prinsip-prinsip dasar bagi pelaksanaan Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE;
- b. menyusun suatu Kerangka Kerja dalam pemberian layanan jasa Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE, guna menambah nilai kepada organisasi yang diaudit (*auditee*) melalui perbaikan proses dan operasionalnya;
- c. menyusun dasar dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE dan untuk mendorong rencana perbaikan.

Bagian Kesatu
Standar Umum

Pasal 6

Standar Umum memberikan prinsip dasar untuk mengatur Auditor Aplikasi SPBE dalam melaksanakan tugasnya, baik terkait perilaku, sikap dan kualifikasi dari Auditor Aplikasi SPBE dan atau institusi yang memberikan layanan jasa Aplikasi SPBE sehingga Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE sampai pelaporannya dapat terlaksana dengan baik dan efektif.

Pasal 7

Tujuan, wewenang dan tanggung jawab suatu aktivitas Audit Infrastruktur Dan Aplikasi SPBE harus didefinisikan dengan jelas, tertuang dalam suatu dokumen formal berupa Piagam Audit (*Audit Charter*), surat tugas atau dokumen yang setara.

Pasal 8

- (1) Integritas auditor Aplikasi SPBE diwujudkan melalui sikap independen, objektif dan menjaga kerahasiaan dalam melaksanakan audit.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, auditor Aplikasi SPBE:
 - a. dituntut untuk memiliki pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), sikap (*attitude*) dan pengalaman (*experience*) yang sesuai dengan standar kompetensi auditor, guna memenuhi tanggung-jawabnya dalam pelaksanaan audit.
 - b. harus menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) serta berhati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan. Auditor Aplikasi SPBE harus senantiasa mengasah dan melatih kecermatan profesionalnya.
 - c. harus meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kompetensi lain yang diperlukannya dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan berkelanjutan.
- (3) Pimpinan institusi pelaksana Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE harus mengembangkan dan menjaga jaminan kualitas dan program peningkatan yang mencakup semua aspek pelaksanaan Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE.

Bagian Kedua
Standar Pelaksanaan

Pasal 9

Standar pelaksanaan merupakan kriteria atau kerangka menyeluruh dari langkah-langkah yang bertujuan mempunyai tujuan, sistematis dan seimbang yang harus diikuti oleh auditor Infrastruktur dan Aplikasi SPBE.

Pasal 10

- (1) Ketua tim audit (*lead auditor*) harus secara efektif mengelola aktivitas audit untuk menjamin agar tujuan Audit Infrastruktur Dan Aplikasi SPBE tercapai.
- (2) Untuk mengelola aktivitas audit sebagaimana tercantum dalam ayat (1), ketua tim audit harus :
 - a. menyusun dan menetapkan Rencana Audit (*Audit Plan*) guna menentukan prioritas-prioritas dalam kegiatan Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE, yang konsisten dengan tujuan audit sesuai dengan Piagam Audit (*Audit Charter*);
 - b. menyampaikan Rencana Audit (*Audit Plan*) kepada pimpinan institusi pelaksana Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE dan institusi pemberi tugas Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE untuk dikaji dan diberi persetujuan, dan mengomunikasikan dampak dari keterbatasan sumber daya;
 - c. mengelola sumber daya audit yang tepat, memadai dan efektif untuk melaksanakan rencana audit yang telah disetujui;
 - d. melakukan koordinasi dengan pimpinan institusi pelaksana audit untuk menjamin bahwa pelaksanaan Audit Infrastruktur Dan Aplikasi SPBE berjalan efektif dan efisien;
 - e. memberi laporan yang memadai secara periodik kepada pimpinan institusi pemberi tugas Audit Infrastruktur Dan Aplikasi SPBE mengenai tujuan, wewenang, tanggung jawab dan kinerja audit.

Pasal 11

Aktivitas Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE bersifat wajib, dilaksanakan dengan tujuan berupa beberapa atau salah satu dari hal-hal berikut:

- a. peningkatan kinerja dan daya saing;
- b. penilaian kesesuaian dengan standar/prosedur/pedoman, dan kesesuaian dengan rencana/kebutuhan/kondisi;
- c. pencegahan dengan melakukan identifikasi resiko-resiko penggunaan teknologi, dan mencegah kerugian akibat penggunaan teknologi;
- d. identifikasi status teknologi yang dimiliki, identifikasi daya saing/kemampuan teknologi, termasuk dalam hal ini adalah inventarisasi dan pemetaan aset teknologi;
- e. perencanaan pengembangan sistem/teknologi dan perencanaan perbaikan kelemahan;
- f. pengungkapan suatu sebab atau fakta terkait dengan suatu kejadian atau peristiwa yang biasanya berimplikasi pada kondisi yang membahayakan keselamatan atau keamanan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal perencanaan audit, Auditor Infrastruktur Dan Aplikasi SPBE harus mengembangkan dan mendokumentasikan rencana untuk setiap pelaksanaan audit, termasuk tujuan, lingkup, waktu, dan alokasi sumberdaya bagi pelaksanaan audit, yang dituangkan dalam Rencana Audit (*Audit Plan*).
- (2) Dalam merencanakan audit, auditor harus mempertimbangkan berbagai hal, antara lain :
 - a. sistem pengendalian internal dan kepatuhan *auditee* terhadap acuan atau *benchmark*;
 - b. penetapan tujuan audit;
 - c. penetapan kecukupan lingkup;
 - d. penggunaan metodologi yang tepat.

Pasal 13

- (1) Dalam hal pelaksanaan audit, Auditor Infrastruktur dan Aplikasi SPBE harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mendokumentasikan informasi yang cukup untuk mencapai tujuan audit.
- (2) Dalam melaksanakan audit tersebut, Auditor harus :
 - a. memperoleh bukti-bukti audit yang cukup, handal dan relevan untuk mendukung penilaian dan kesimpulan;
 - b. mendasarkan temuan dan kesimpulan audit pada analisis dan interpretasi yang memadai atas bukti-bukti audit;
 - c. menyiapkan, mengelola dan menyimpan data dan informasi yang diperoleh selama pelaksanaan audit;
 - d. disupervisi dengan baik untuk memastikan terjaminnya kualitas dan meningkatnya kemampuan auditor.

Pasal 14

- (1) Dalam hal komunikasi atas hasil audit, auditor aplikasi SPBE harus mengomunikasikan hasil pelaksanaan audit kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- (2) Komunikasi tersebut harus:
 - a. mencakup tujuan dan ruang lingkup pelaksanaan audit, selain kesimpulan yang terkait, rekomendasi dan rencana tindak;
 - b. akurat, objektif, jelas, ringkas (*concise*), konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.
- (3) Jika komunikasi final berisi kesalahan atau penghilangan yang signifikan, ketua tim audit (*lead auditor*) harus mengomunikasikan informasi yang telah diperbaiki kepada semua pihak yang menerima komunikasi awal.

Pasal 15

- (1) Aspek monitoring dalam aktivitas Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE meliputi:
 - a. kepatuhan terhadap Kode Etik dan Standar Audit;
 - b. kesesuaian terhadap Piagam Audit;
 - c. kesesuaian terhadap Rencana Audit;
 - d. kesesuaian terhadap Protokol Audit.
- (2) Tim pengawas mutu menyampaikan hasil monitoringnya kepada pimpinan institusi pelaksana audit di setiap tahapan aktivitas audit.
- (3) Pimpinan institusi pelaksana audit menetapkan kebijakan tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring;

Pasal 16

- (1) Evaluasi mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE.
- (2) Tim pengawas mutu audit menyampaikan hasil evaluasi audit kepada pimpinan institusi pelaksana audit.
- (3) Pimpinan institusi pelaksana audit menetapkan kebijakan tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi audit.

Bagian Ketiga
Standar Pelaporan

Pasal 17

- (1) Laporan hasil audit dibuat dalam bentuk Dokumen Laporan Audit dengan isi yang dapat dimengerti oleh klien, *auditee* dan pihak lain yang terkait.
- (2) Laporan audit harus dibuat tepat waktu, lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, jelas dan ringkas.
- (3) Auditor dapat meminta tanggapan atau pendapat terhadap temuan, kesimpulan dan rekomendasi yang diberikannya termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh *auditee* secara tertulis dari pejabat *auditee* yang bertanggung jawab.
- (4) Laporan audit disampaikan oleh pimpinan institusi pelaksana audit kepada pimpinan institusi pemberi tugas audit.

Bagian Keempat
Standar Tindak Lanjut

Pasal 18

- (1) Pemantauan terhadap tindak lanjut temuan, kesimpulan dan rekomendasi audit dapat dilakukan atau tidak, sesuai kesepakatan dengan *auditee*.

(2) Dalam 9

- (2) Dalam kondisi pemantauan terhadap tindak lanjut akan dilaksanakan, ketua tim audit (*lead auditor*) harus menetapkan sebuah sistem pemantauan terhadap tindak lanjut temuan, kesimpulan dan rekomendasi audit oleh *auditee*, mencakup cara berkomunikasi dengan *auditee*, prosedur pemantauan dan laporan status temuan.

BAB III PEDOMAN AUDIT INFRASTRUKTUR DAN APLIKASI SPBE

Bagian Kesatu Pedoman Umum

Pasal 19

- (1) Sebelum audit dilaksanakan, pimpinan institusi pelaksana audit atau pimpinan institusi pemberi tugas audit memberikan tugas kepada tim audit dalam bentuk Surat Tugas atau dapat juga berupa Piagam Audit (Audit Charter).
- (2) Surat Tugas atau Piagam Audit (*Audit Charter*) menjelaskan tujuan audit, ruang lingkup, kewenangan tim audit dan etika yang harus dipatuhi oleh tim audit.
- (3) Surat Tugas atau Piagam Audit (*Audit Charter*) harus memastikan bahwa audit dapat dilaksanakan oleh tim audit, misalnya objek audit atau *auditee* haruslah yang menjadi kewenangan dari pimpinan Institusi pemberi tugas audit.

Pasal 20

- (1) Auditor dituntut untuk memiliki kepribadian yang dilandasi oleh sikap jujur, berani, bijaksana dan bertanggung jawab untuk membangun kepercayaan guna memberikan dasar bagi pengambilan keputusan yang handal, bekerja secara terpercaya dan bersungguh-sungguh dalam memenuhi tanggung jawab.
- (2) Aktivitas audit yang independen adalah terbebas dari kondisi yang mengancam kemampuan aktivitas audit atau kemampuan ketua tim audit (*lead auditor*) untuk melaksanakan tanggung jawab auditnya secara tidak memihak.
- (3) Auditor harus menjaga objektivitas dalam pengumpulan dan analisis data serta penyusunan laporan dengan menggunakan data dan informasi yang valid, membuat penilaian yang seimbang atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau orang lain dalam membuat kesimpulan atau memberikan pendapat.
- (4) Auditor harus memelihara kerahasiaan data dan informasi yang diterimanya selama pelaksanaan audit.

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, auditor dituntut untuk memiliki pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), sikap (*attitude*) dan pengalaman (*experience*) yang sesuai guna memenuhi tanggung jawabnya dalam pelaksanaan audit.
- (2) Audit membutuhkan kecermatan profesional sebagaimana yang berlaku untuk individu yang memiliki keterampilan khusus pada tingkat yang biasa dimiliki oleh para praktisi khusus.

Pasal 21

- (1) Jaminan kualitas dan program peningkatan dirancang agar mampu mengevaluasi kepatuhan aktivitas audit terhadap Standar Audit, atau apakah auditor telah menerapkan Kode Etik.
- (2) Untuk menjamin kualitas audit, dilakukan suatu monitoring dan evaluasi atas aktivitas audit yang dilaksanakan.

Bagian Kedua
Pedoman Pelaksanaan

Pasal 22

- (1) Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE dilaksanakan mengikuti tata laksana audit yang secara garis besar terbagi dalam tiga kelompok tahapan, yaitu :
 - a. tahap perencanaan (*pre-audit*);
 - b. tahap pelaksanaan lapangan (*onsite audit*);
 - c. tahap analisa data dan pelaporan (*post audit*).
- (2) Tata laksana audit meliputi:
 - a. penyiapan tim audit;
 - b. *quick assessment*;
 - c. penyiapan rencana audit;
 - d. penyepakatan rencana audit;
 - e. penyiapan protokol audit;
 - f. penetapan parameter acuan;
 - g. pertemuan pembukaan;
 - h. pelaksanaan lapangan;
 - i. pertemuan penutupan;
 - j. analisa data;
 - k. pengelolaan data;
 - l. penyusunan laporan;
 - m. proof-read laporan;
 - n. penyerahan laporan;
 - o. evaluasi aktivitas.

Pasal 23

- (1) Audit wajib dilakukan pada suatu organisasi apabila pihak yang berwenang atas organisasi tersebut memerintahkan dilakukannya audit atas organisasi tersebut.
- (2) Audit sukarela dilakukan pada suatu organisasi apabila suatu organisasi atas keinginan sendiri atau atas anjuran pelaksana audit menginginkan dilakukannya audit atas organisasi tersebut.
- (3) Audit dilaksanakan untuk mencapai tujuan berikut :
 - a. *Performance improvement* untuk peningkatan daya saing, yang mencakup : pengukuran kinerja teknologi dalam rangka menemukan solusi permasalahan, peningkatan produktivitas untuk peningkatan revenue, peningkatan efektifitas dan efisiensi proses produksi, peningkatan efisiensi biaya, energi dan bahan baku, peningkatan kualitas produk, identifikasi potensi-potensi yang belum termanfaatkan, seperti mencari *channel* inovatif berkaitan dengan pelanggan, distributor dan pemasok, dan perbaikan berkelanjutan.
 - b. *Compliance* untuk menilai kesesuaian dengan standar/prosedur, dan kesesuaian dengan rencana/kebutuhan/kondisi;
 - c. *Prevention* dengan melakukan identifikasi resiko-resiko penggunaan teknologi, dan mencegah kerugian akibat penggunaan teknologi;
 - d. *Positioning* mencakup identifikasi status teknologi yang dimiliki, identifikasi daya saing/kemampuan teknologi, termasuk dalam hal ini adalah inventarisasi dan pemetaan aset teknologi.
 - e. *Planning* memiliki fungsi yang strategis dalam kaitan dengan perencanaan pengembangan sistem/teknologi dan perencanaan perbaikan kelemahan.

Pasal 24

- (1) Auditor harus merencanakan audit sedemikian untuk menjamin bahwa audit yang berkualitas tinggi telah dilaksanakan secara ekonomis, efisien, efektif dan tepat waktu.
- (2) Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE dilakukan oleh sebuah tim audit yang terdiri dari posisi-posisi berikut dengan uraian tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Pengawas Mutu, berperan melakukan monitoring dan evaluasi aktivitas audit untuk menjamin pelaksanaan audit sesuai dengan standar audit. Pengawas Mutu harus memiliki kualifikasi Auditor Teknologi Utama;
 - b. *Lead Auditor*, bertanggung jawab merencanakan audit teknologi, melaksanakan audit teknologi di lapangan, mengendalikan data dan melaporkan hasil audit teknologi. *Lead Auditor* harus mempunyai kualifikasi minimal setara dengan Auditor Teknologi Madya;
 - c. Auditor, bertugas membantu *Lead Auditor* dalam aktivitas audit teknologi. Auditor harus mempunyai kualifikasi minimal Auditor Teknologi Muda;
 - d. Asisten Auditor, bertugas membantu Auditor dalam aktivitas audit teknologi. Asiten Auditor harus sudah mengikuti sosialisasi audit.

- e. Teknisi, bertugas membantu Auditor dalam pengumpulan data lapangan;
 - f. Nara Sumber, berperan memberi masukan yang berkaitan dengan isu, status industri dan teknologi, serta keilmuan yang relevan dengan organisasi dan sektor yang diaudit.
- (3) *Quick Assessment* dilakukan untuk Mengenali Objek Audit, dengan mengidentifikasi: *Current issue*, lokasi organisasi yang diaudit, struktur organisasi dari organisasi yang diaudit, proses bisnis dari organisasi atau bagian yang diaudit, teknologi produk (bila relevan), teknologi proses (bila relevan), bahan baku (bila relevan), pengguna produk (bila relevan).
- (4) Tim Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE harus mendefinisikan hal-hal berikut dalam suatu dokumen yang disebut Rencana Audit (*Audit Plan*) untuk nantinya disepakati dengan klien :
- a. tujuan audit;
 - b. lingkup;
 - c. pendekatan;
 - d. kriteria;
 - e. parameter;
 - f. acuan;
 - g. metode pengumpulan data;
 - h. penentuan objek;
 - i. data primer dan sekunder;
 - j. metode analisa;
 - k. *deliverable*;
 - l. perkiraan jadwal pelaksanaan.
- (5) Ketua tim audit dan *auditee* harus menyepakati rencana audit sebelum tahap pelaksanaan audit.

Pasal 25

Dalam pelaksanaan kegiatan audit, tim Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE :

- 1) menyusun protokol audit yang berisi detail instrumen audit, antara lain:
 - a. daftar data, pertanyaan dan pengujian;
 - b. formulir untuk mencatat data, jawaban, hasil observasi dan hasil pengujian.
- 2) menetapkan parameter acuan untuk setiap kriteria diperlukan untuk memberikan suatu acuan pembandingan.
- 3) melakukan Pertemuan Pembukaan dengan *Auditee*;
- 4) melaksanakan audit lapangan, melalui:
 - a. pengumpulan data tertulis;
 - b. wawancara;
 - c. observasi lapangan;
 - d. pengujian;
 - e. verifikasi bukti.
- 5) melakukan Pertemuan Penutupan dengan *Auditee*;
- 6) melakukan analisis bukti;
- 7) mengelola data.

Pasal 26

Komunikasi atas Hasil Audit harus memenuhi kriteria : akurat, obyektif, jelas, ringkas, konstruktif, komplit dan tepat waktu.

Pasal 27

- (1) Monitoring memberikan informasi untuk suatu kegiatan audit yang sedang berjalan yang dilakukan oleh tim pengawas mutu.
- (2) Monitoring bertujuan untuk mengidentifikasi kemajuan dalam pelaksanaan audit.
- (3) Tim pengawas mutu harus menetapkan suatu proses tindak lanjut untuk memonitor dan meyakinkan bahwa tindak lanjut yang telah ditetapkan oleh pimpinan institusi pelaksana audit diimplementasikan secara efektif.

Pasal 28

- (1) Evaluasi secara menyeluruh dilakukan oleh tim pengawas mutu setelah aktivitas audit selesai.
- (2) Evaluasi bertujuan untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan aktivitas audit yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan audit berikutnya.
- (3) Tim Pengawas mutu menyampaikan hasil evaluasi audit kepada pimpinan institusi pelaksana audit. Pimpinan institusi pelaksana audit menetapkan kebijakan tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi audit.

Bagian Ketiga
Pedoman Pelaporan

Pasal 29

- (1) Laporan Audit dirancang untuk memberikan penilaian independen dari auditor terhadap masalah yang menjadi perhatian (*subject-matter*). Laporan audit memberikan opini audit apakah *auditee* memenuhi apa yang diklaimnya pada area spesifik, memberikan informasi dan rekomendasi kepada klien untuk memfasilitasi tindakan korektif dan perbaikan.
- (2) Laporan Audit harus mencantumkan batasan atau pengecualian yang berkaitan dengan pelaksanaan audit.
- (3) Draft laporan diriviu oleh ketua tim audit untuk memastikan konsistensi dengan tujuan dan ruang lingkup audit.
- (4) Laporan audit disampaikan oleh ketua tim audit kepada pimpinan institusi pelaksana audit.
- (5) Laporan Audit disahkan oleh pimpinan institusi pelaksana audit.

- (6) Pimpinan institusi pelaksana audit menyampaikan laporan audit kepada klien.

Pasal 30

- (1) Laporan mencakup latar belakang, tujuan, lingkup, pendekatan audit, kriteria dan acuan, metoda pengumpulan data, metoda analisa, hasil analisis, temuan dan kesimpulan, dan rekomendasi.
- (2) Pada setiap halaman dokumen laporan hasil audit diberi identifikasi (nomor dokumen) yang menggambarkan sekurang-kurangnya: tahun pelaksanaan audit, nomor urut atau nomor seri dokumen, sektor teknologi, *auditee* dan kode pengendalian distribusi salinan dokumen.

Pasal 31

Kualitas Laporan Audit harus memenuhi kriteria: dibuat tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, ringkas.

Pasal 32

Auditor dapat meminta tanggapan atau pendapat terhadap temuan, kesimpulan dan rekomendasi yang diberikannya termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh *auditee* secara tertulis dari pejabat *auditee* yang bertanggung jawab.

Pasal 33

- (1) Laporan Audit diterbitkan dan dibuat rangkap dengan memberi identifikasi (nomor dokumen) untuk masing-masing salinan asli.
- (2) Laporan Audit didistribusikan masing-masing 1 (satu) buah kepada pimpinan institusi pelaksana audit dan pimpinan institusi pemberi tugas audit.
- (3) Laporan audit disampaikan oleh ketua tim audit kepada pimpinan institusi pelaksana audit. Selanjutnya pimpinan institusi pelaksana audit menyampaikannya kepada klien.

Bagian Keempat Pedoman Tindak Lanjut

Pasal 34

- (1) Pemantauan dilakukan dalam bentuk observasi pada *auditee* pada waktu yang disepakati oleh institusi pelaksana audit dan *auditee*.
- (2) Pemantauan atas saran yang diberikan dari hasil audit yang telah disampaikan kepada *auditee* dapat dilaksanakan setelah adanya kesepakatan tim pemantau dengan *Management Auditee*. Item kesepakatan sekurang-kurangnya meliputi: lingkup, objek, jangka waktu, beban pembiayaan, penanggung jawab.

Pasal 35

- (1) Pemantauan dilakukan dalam bentuk observasi pada *auditee* pada waktu yang disepakati oleh institusi pelaksana audit dan *auditee*.
- (2) Tindak lanjut perbaikan dari *auditee* perlu dievaluasi oleh auditor. Jika memungkinkan, oleh auditor yang telah melakukan audit.
- (3) Evaluasi dilakukan untuk menilai apakah saran tindak lanjut yang diberikan dapat diimplementasikan dan memberikan manfaat yang berarti bagi *auditee*.

BAB IV

PANDUAN TEKNIS AUDIT INFRASTRUKTUR DAN APLIKASI SPBE

Pasal 36

- (1) Panduan teknis Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE dimaksudkan sebagai panduan dalam pelaksanaan Audit Infrastruktur dan Aplikasi umum maupun aplikasi khusus.
- (2) Lingkup panduan teknis Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE terdiri atas :
 - a. perencanaan aplikasi;
 - b. realisasi aplikasi;
 - c. pengoperasian aplikasi;
 - d. pemeliharaan aplikasi.

Pasal 37

- (1) Aplikasi direncanakan dalam suatu dokumen Spesifikasi Kemampuan Aplikasi (*Software Requirements Specifications*) dengan mengacu kepada arsitektur SPBE Nasional, arsitektur SPBE Instansi Pusat atau arsitektur SPBE pemerintah daerah, persyaratan bisnis organisasi, dengan mempertimbangkan kebutuhan, peluang dan proses bisnis.
- (2) Persyaratan bisnis diterjemahkan ke dalam persyaratan aplikasi yang mencakup kebutuhan fungsi, antarmuka, data, kinerja dan batasan rancangan.
- (3) Rancangan aplikasi disusun berdasarkan persyaratan aplikasi dan didokumentasikan serta dijelaskan dalam dokumen Deskripsi Rancangan Aplikasi.

Pasal 38

- (1) Aplikasi dapat dikembangkan oleh tim internal organisasi atau dari pihak ketiga dengan mengacu kepada dokumen Deskripsi Rancangan Aplikasi.
- (2) Kode (*code*) aplikasi harus dilengkapi dengan dokumentasi yang memadai.
- (3) Kode (*code*) aplikasi menggunakan *open source*, dapat dikustomisasi dan dilengkapi dengan dokumentasi yang memadai.

(4) Uji 16

- (4) Uji coba terhadap aplikasi harus terdokumentasi dalam suatu *test plan*, *test design*, *test case*, *test procedures* dan dokumen hasil test.
- (5) Pembangunan aplikasi harus didokumentasikan dalam dokumen Prosedur Pembangunan Aplikasi (*System build procedures*).
- (6) Terdapat panduan instalasi aplikasi untuk menerapkan aplikasi di lingkungan sistem yang ada.

Pasal 39

- (1) Aplikasi dilengkapi dengan dokumentasi penggunaan aplikasi baik untuk *end-users* maupun administrator.
- (2) Dokumentasi tersebut mencakup :
 - a. penggunaan aplikasi secara umum, antara lain: cara instalasi, akses terhadap aplikasi, operasi terhadap data;
 - b. *tutorials*;
 - c. pesan kesalahan dan penanganannya.

Pasal 40

- (1) Pemeliharaan terhadap aplikasi didokumentasikan dalam suatu dokumen pemeliharaan yang mencakup :
 - a. lingkup pemeliharaan;
 - b. alokasi sumber daya;
 - c. pencatatan kinerja.
- (2) Perubahan terhadap aplikasi didokumentasikan dalam suatu dokumen *Software Configuration Management* yang mencakup :
 - a. lingkup konfigurasi;
 - b. aktivitas dan manajemen konfigurasi;
 - c. sumber daya konfigurasi.

BAB V PANDUAN TEKNIS AUDIT PUSAT DATA SPBE

Pasal 41

- (1) Panduan teknis audit Pusat Data SPBE dimaksudkan sebagai panduan dalam pelaksanaan audit Pusat Data.
- (2) Lingkup panduan teknis audit Pusat Data SPBE terdiri atas :
 - a. perencanaan Pusat Data;
 - b. realisasi Pusat Data;
 - c. pengoperasian Pusat Data;
 - d. pemeliharaan Pusat Data;
 - e. evaluasi Pusat Data.

BAB VI PANDUAN TEKNIS AUDIT JARINGAN INTRA PEMERINTAH

Pasal 42

- (1) Panduan teknis audit jaringan intra pemerintah dimaksudkan sebagai panduan dalam pelaksanaan audit jaringan intra pemerintah, instansi pusat dan Pemerintah Daerah;
- (2) Lingkup panduan teknis audit jaringan intra pemerintah terdiri atas :
 - a. perencanaan jaringan intra pemerintah;
 - b. pengembangan/pembangunan jaringan intra pemerintah;
 - c. pengoperasian jaringan intra pemerintah;
 - d. pemeliharaan jaringan intra pemerintah;
 - e. evaluasi jaringan intra pemerintah.

Pasal 43

- (1) Jaringan intra pemerintah direncanakan dengan mengacu kepada Arsitektur SPBE Nasional, Arsitektur SPBE Instansi Pusat, atau Arsitektur SPBE Pemerintah Daerah, Peta Rencana SPBE Nasional, Peta Rencana SPBE Instansi Pusat dan Peta Rencana SPBE Pemerintah Daerah.
- (2) Kebutuhan Nasional dan Instansi diterjemahkan ke dalam persyaratan jaringan intra pemerintah yang mencakup kebutuhan fungsi, kinerja, keamanan dan batasan rancangan.
- (3) Rancangan jaringan intra pemerintah disusun berdasarkan persyaratan jaringan intra pemerintah dengan mempertimbangkan kebutuhan dan infrastruktur SPBE Nasional.

Pasal 44

- (2) Jaringan intra pemerintah dapat dikembangkan oleh tim internal organisasi atau dari pihak ketiga dengan mengacu kepada deskripsi dalam rancangan.
- (3) Konfigurasi jaringan SPBE dapat dikustomisasi dan dilengkapi dengan dokumentasi yang memadai.
- (4) Uji coba terhadap jaringan intra pemerintah harus terdokumentasi dalam suatu *test plan*, *test design*, *test case* dan *test procedures*.

Pasal 45

- (1) Jaringan intra pemerintah dilengkapi dengan dokumentasi penggunaan jaringan intra pemerintah baik untuk operator maupun administrator.
- (2) Dokumentasi tersebut mencakup :
 - a. penggunaan perangkat jaringan intra pemerintah antara lain : cara instalasi, akses terhadap perangkat, operasi terhadap perangkat;
 - b. *tutorials*;
 - c. gangguan dan penanganannya.

Pasal 46

- (1) Pemeliharaan terhadap jaringan intra pemerintah didokumentasikan dalam suatu dokumen pemeliharaan yang mencakup :
 - b. lingkup pemeliharaan;
 - c. alokasi sumber daya;
 - d. pencatatan kinerja.
- (2) Perubahan terhadap jaringan intra pemerintah didokumentasikan dalam suatu dokumen *Software Configuration Management* yang mencakup :
 - a. lingkup konfigurasi;
 - b. aktivitas dan manajemen konfigurasi;
 - c. sumber daya konfigurasi.

Pasal 47

Evaluasi terhadap jaringan intra pemerintah harus dilakukan secara berkala pada setiap tahapan mulai dari perencanaan sampai dengan pemeliharaan jaringan SPBE.

BAB VII

PANDUAN TEKNIS AUDIT SISTEM PENGHUBUNG LAYANAN SPBE

Pasal 48

- (1) Panduan teknis audit Sistem Penghubung Layanan SPBE dimaksudkan sebagai panduan dalam pelaksanaan audit Sistem Penghubung Layanan.
- (2) Lingkup panduan teknis audit Pusat Data SPBE terdiri atas :
 - a. Perencanaan Sistem Penghubung Layanan;
 - b. Pengembangan Sistem Penghubung Layanan;
 - c. Pengoperasian Sistem Penghubung Layanan;
 - d. Pemeliharaan Sistem Penghubung Layanan;
 - e. Evaluasi Sistem Penghubung Layanan.

BAB VIII

PROFESI AUDITOR

Pasal 49

- (1) Auditor Aplikasi SPBE, baik aplikasi umum maupun aplikasi khusus, secara kompetensi disetarakan dengan Auditor Teknologi.
- (2) Ketua Tim Audit (*Lead auditor*) wajib memiliki sertifikat kompetensi auditor.
- (3) Sertifikat kompetensi auditor Aplikasi SPBE dapat diperoleh dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang Auditor Teknologi.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Ketentuan mengenai :

- a. Kriteria kesesuaian dalam pelaksanaan Audit Infrastruktur dan Aplikasi SPBE terhadap acuan atau *benchmark* tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- b. Kriteria kesesuaian dalam pelaksanaan Audit Pusat Data SPBE, Audit Jaringan Intra Pemerintah dan Audit Sistem Penghubung Layanan SPBE terhadap acuan atau *benchmark* tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majalengka.

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 17 Juni 2021

BUPATI MAJALENGKA

ttd

KARNA SOBAHI

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 17 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,

ttd

EMAN SUHERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2021 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,

DEDE SUPENA NURBAHAR
NP 19651225 198503 1 003



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 32 Tahun 2021

Tanggal : 17 Juni 2021

Tentang : STANDAR DAN TATA LAKSANA AUDIT
INFRASTRUKTUR DAN APLIKASI SISTEM
PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MAJALENGKA.

KRITERIA PENILAIAN AUDIT INFRASTRUKTUR DAN APLIKASI SPBE

1.0.1 Domain Tata Kelola

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.1.0.1		1. Evaluasi Tata Kelola				tinjauan secara terus menerus atas pemanfaatan TIK saat ini dan masa depan
1.0.1.0.1.1			1. Mengevaluasi Sistem Tata Kelola	Bagaimana instansi mengevaluasi desain Tata Kelola I&T instansi ?	Dokumentasi Terkait	
1.0.1.0.1.2			2. Mengevaluasi Optimalisasi Nilai	Bagaimana instansi mengevaluasi portofolio investasi, layanan dan aset terkait I&T, serta mengidentifikasi dan mengevaluasi setiap perubahan dalam manajemen yang akan mengoptimalkan penciptaan nilai ?	Dokumentasi terkait	
1.0.1.0.1.3			3. Mengevaluasi Manajemen Risiko	Bagaimana instansi menguji dan mengevaluasi efek risiko terhadap penggunaan aplikasi dalam instansi, serta memastikan apakah risiko terhadap nilai instansi terkait dengan penggunaan aplikasi telah diidentifikasi dan dikelola?	Dokumentasi terkait	

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.1.0.1.4			4. Mengevaluasi Manajemen Sumberdaya	Bagaimana instansi memeriksa dan mengevaluasi kebutuhan sumber daya layanan dan I&T (keuangan dan SDM) untuk memenuhi kebutuhan instansi secara optimal?	Dokumentasi terkait	
1.0.1.0.1.5			5. Mengevaluasi Keterlibatan dan Persyaratan Pelaporan Stakeholder	Bagaimana instansi memeriksa dan mengevaluasi kebutuhan, keterlibatan dan pelaporan stakeholder, serta menetapkan prinsip-prinsip pelibatan dan komunikasi dengan para stakeholder?	Dokumentasi terkait	
1.0.1.0.2		2. Pengarahan Tata Kelola				penetapan tanggung jawab serta pemberian arahan atas penyusunan dan pelaksanaan dari rencana dan kebijakan TIK serta mendorong budaya tata Kelola yang baik
1.0.1.0.2.6			6. Memberikan Arahan Sistem Tata Kelola	Bagaimana instansi menginformasikan kepada pimpinan tentang prinsip-prinsip Tata Kelola I&T serta mendapatkan dukungan dan komitmen mereka, serta menetapkan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan yang tepat ?	Dokumentasi terkait	

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.1.0.2.7			7. Memberikan Arahkan Optimalisasi Nilai	Bagaimana instansi mengarahkan prinsip manajemen nilai dan praktiknya untuk mewujudkan realisasi nilai optimal dari investasi terkait I&T di seluruh siklus hidup ekonominya ?	Dokumentasi terkait	
1.0.1.0.2.8			8. Memberikan Arahkan Manajemen Risiko	Bagaimana instansi mengarahkan penerapan praktik manajemen risiko guna memberikan jaminan bahwa praktik manajemen risiko I&T telah sesuai ?	Dokumentasi terkait	
1.0.1.0.2.9			9. Memberikan Arahkan Manajemen Sumberdaya	Bagaimana instansi Memastikan penerapan prinsip-prinsip manajemen sumberdaya untuk memungkinkan penggunaan sumberdaya layanan dan I&T secara optimal?	Dokumentasi terkait	
1.0.1.0.2.10			10. Memberikan Arahkan Keterlibatan, Komunikasi dan Pelaporan Stakeholder	Bagaimana instansi memastikan keterlibatan stakeholder komunikasi dan pelaporannya, termasuk mekanisme untuk memastikan kualitas dan kelengkapan informasi, serta pengawasan pelaporan, serta menciptakan strategi komunikasi stakeholder ?	Dokumentasi terkait	
1.0.1.0.3		3. Pemantauan Tata Kelola				pengawasan kinerja TIK melalui system pengukuran yang tepat serta memastikan TIK sesuai dengan kewajiban internal.

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.1.0.3.11			11. Memantau Sistem Tata Kelola	Bagaimana instansi memantau efektivitas dan kinerja Tata Kelola I&T instansi, menilai apakah sistem tata kelola dan mekanisme yang diterapkan (termasuk struktur, prinsip dan proses) beroperasi secara efektif ?	Dokumentasi terkait	
1.0.1.0.3.12			12. Memantau Optimalisasi Nilai	Bagaimana instansi memantau target dan indikator guna menentukan apakah instansi telah mendapatkan nilai dan manfaat yang diharapkan dari investasi dan layanan yang didukung I&T, serta mengidentifikasi masalah yang signifikan dan mempertimbangkan tindakan korektifnya ?	Dokumentasi terkait	
1.0.1.0.3.13			13. Memantau Manajemen Risiko	Bagaimana instansi memantau target dan indikator utama dari proses manajemen risiko, serta menentukan bagaimana penyimpangan atau masalah akan diidentifikasi, dilacak dan dilaporkan untuk remediasi ?	Dokumentasi terkait	

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.1.0.3.14			14. Memantau Manajemen Sumberdaya	Bagaimana instansi memantau target dan indikator utama dari proses manajemen sumber daya, serta menentukan bagaimana penyimpangan atau masalah akan diidentifikasi, dilacak dan dilaporkan untuk remediasi ?	Dokumentasi terkait	
1.0.1.0.3.15			15. Memantau Keterlibatan Stakeholder	Bagaimana instansi memantau tingkat keterlibatan stakeholder dan efektivitas komunikasi stakeholder, memastikan akurasi, kehandalan dan efektivitas, serta memastikan apakah persyaratan dalam hal pelaporan dan komunikasi terpenuhi?	Dokumentasi terkait	

1.0.2 Domain Manajemen

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.1	1. Perencanaan					meliputi seluruh ketentuan peraturan internal, standar, dan prosedur serta proses perencanaan strategis dan perencanaan taktis atas kegiatan dan anggaran yang terkait serangkaian proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi risiko dalam teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
1.0.2.1.1		1. Manajemen Risiko			Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.1.16			16. Mengumpulkan data	Bagaimana instansi melakukan identifikasi dan mengumpulkan data yang relevan untuk melakukan identifikasi, analisis, dan pelaporan risiko terkait I&T?	Dokumentasi terkait	

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.1.1.17			17. Menganalisis Risiko	Bagaimana instansi mengembangkan pandangan yang kuat tentang risiko I&T aktual, untuk mendukung keputusan risiko ?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.1.18			18. Memelihara Profil Risiko	Bagaimana instansi menjaga inventaris risiko dan atribut risiko yang diketahui, termasuk mendokumentasikan sumber daya terkait, kemampuan dan aktivitas kontrol saat ini terkait dengan item risiko?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.1.19			19. Mengartikulasikan risiko	Bagaimana instansi mengkomunikasikan informasi tentang keadaan saat ini terkait paparan I&T dan peluang secara tepat waktu kepada semua pemangku kepentingan yang diperlukan untuk tanggapan yang tepat ?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.1.20			20. Menetapkan portofolio tindakan manajemen risiko	Bagaimana instansi mengelola peluang untuk mengurangi risiko?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.1.21			21. Menanggapi risiko	Bagaimana instansi menanggapi risiko yang terjadi secara tepat waktu dengan langkah-langkah efektif untuk membatasi besarnya kerugian ?	Dokumentasi terkait	

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.1.2		2. Manajemen SDM				serangkaian proses untuk melakukan rekrutmen, pengembangan, pembinaan, pendayagunaan, dan pemberhentian serta memastikan seluruh sumber daya manusia memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan
1.0.2.1.2.22			22. Mengidentifikasi personel utama bidang TI	Bagaimana instansi mengidentifikasi key person bidang TI?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.2.23			23. Mengelola keahlian dan kompetensi personel	Bagaimana instansi mendefinisikan dan mengelola keahlian dan kompetensi personel?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.2.24			24. Menilai dan memberikan penghargaan kepada kinerja pegawai	Bagaimana instansi memberi penilaian dan penghargaan terhadap kinerja pegawainya?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.2.25			25. Merencanakan dan mencatat pemanfaatan SDM TI dan bisnis	Bagaimana cara instansi memahami dan mencatat kebutuhan SDM bisnis dan TI saat ini dan yang akan datang?	Dokumentasi terkait	

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.1.2.26			26. Mengelola pegawai kontrak	Bagaimana instansi mengelola pegawai kontraknya yang mensupport keahlian I&T dan memenuhi kebijakan organisasi dan tetap sesuai dengan kebutuhan kontrak?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.3		3. Manajemen Data				serangkaian proses pengelolaan arsitektur data, data induk, data referensi, basis data, dan kualitas data yang bertujuan untuk menjamin terwujudnya data yang akurat, mutakhir, terintegrasi, dan dapat diakses sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian
1.0.2.1.3.27			27. Menetapkan dan mengkomunikasikan data instansi strategi manajemen dan peran serta tanggung jawab	Bagaimana instansi mengelola dan meningkatkan aset data instansi, sejalan dengan strategi dan tujuan perusahaan dan menetapkan peran dan tanggung jawab untuk memastikan bahwa data perusahaan dikelola sebagai aset penting dan strategi pengelolaan data diterapkan dan dipelihara secara efektif dan berkelanjutan?	Dokumentasi terkait	

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.1.3.28			28. Menetapkan dan pertahankan daftar istilah bisnis yang konsisten	Bagaimana instansi membuat, menyetujui, memperbarui, dan mempromosikan istilah dan definisi bisnis yang konsisten untuk mendorong penggunaan data bersama di seluruh instansi?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.3.29			29. Menetapkan proses dan infrastruktur untuk pengelolaan metadata	Bagaimana instansi menetapkan proses dan infrastruktur untuk menentukan dan memperluas metadata tentang aset data instansi, dan berbagi data pendukung, memastikan kepatuhan penggunaan data, meningkatkan respons terhadap perubahan bisnis ?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.3.30			30. Menetapkan strategi kualitas data	Bagaimana instansi menetapkan strategi terpadu di seluruh instansi untuk mencapai dan mempertahankan tingkat kualitas data (seperti kompleksitas, integritas, akurasi, kelengkapan, validitas, keterlacakan, dan ketepatan waktu) yang diperlukan untuk mendukung tujuan dan sasaran bisnis.	Dokumentasi terkait	

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.1.3.31			31. Menetapkan metodologi, proses, dan alat profil data	Bagaimana instansi menerapkan metodologi, proses, praktik, alat, dan templat profil data standar yang dapat diterapkan di beberapa repositori data dan penyimpanan data?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.3.32			32. Memastikan pendekatan penilaian kualitas data	Bagaimana instansi memberikan pendekatan sistematis untuk mengukur dan mengevaluasi kualitas data sesuai dengan proses dan teknik, dan bertentangan dengan aturan kualitas data?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.3.33			33. Menentukan pendekatan pembersihan data	Bagaimana instansi menetapkan mekanisme, aturan, proses, dan metode untuk memvalidasi dan memperbaiki data sesuai dengan aturan bisnis yang telah ditentukan?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.3.34			34. Mengelola siklus hidup aset data	Bagaimana instansi memastikan bahwa instansi memahami, memetakan, inventaris, dan mengontrol aliran datanya melalui proses bisnis selama siklus hidup data, mulai dari penciptaan atau akuisisi hingga tidak digunakan?	Dokumentasi terkait	

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.1.3.35			35. Mendukung pengarsipan dan penyimpanan data	Bagaimana instansi memastikan bahwa pemeliharaan data memenuhi persyaratan instansi dan peraturan untuk ketersediaan data historis. Serta memastikan bahwa persyaratan hukum dan peraturan untuk pengarsipan dan penyimpanan data terpenuhi?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.3.36			36. Pengelolaan cadangan data dan pengaturan pemulihan	Bagaimana instansi mengelola ketersediaan data penting untuk memastikan kesinambungan operasional?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.1.4		4. Manajemen Perencanaan Layanan				
1.0.2.1.4.37			37. Menentukan ketersediaan dan sumber dana	Bagaimana instansi menentukan sumber dana potensial, opsi pendanaan yang berbeda dan implikasi sumber pendanaan terhadap ekspektasi pengembalian investasi.		
1.0.2.1.4.38			38. Mengevaluasi dan memilih program yang akan didanai	Bagaimana instansi mengevaluasi dan prioritaskan kasus bisnis program dan putuskan proposal investasi		
1.0.2.1.4.39			39. Memantau, mengoptimalkan, dan melaporkan kinerja portofolio investasi.	Bagaimana instansi secara teratur, memantau dan optimalkan kinerja portofolio investasi dan program individual di seluruh siklus		

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
				hidup investasi.		
1.0.2.1.4.40			40. Mengelola semua portfolio	Bagaimana instansi memelihara portfolio program dan proyek investasi, produk dan layanan I&T, dan aset I&T.		
1.0.2.1.4.41			41. Mengelola pencapaian manfaat	Bagaimana instansi memantau manfaat dari menyediakan dan memelihara produk, layanan, dan kemampuan I&T yang sesuai, berdasarkan kasus bisnis yang disepakati dan saat ini.		
1.0.2.1.4.42			42. Mengidentifikasi Layanan I&T	Bagaimana menganalisis persyaratan bisnis, serta sejauh mana layanan pendukung I&T dan tingkat layanan mendukung proses bisnis instansi?		
1.0.2.1.4.43			43. Katalog Layanan Pendukung I&T	Bagaimana instansi menetapkan katalog layanan, mempublikasikan dan mempertahankan layanan		
				pendukung TI di katalog layanan?		

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.1.4.44			44. Menetapkan dan menyiapkan perjanjian layanan	Bagaimana menetapkan dan menyiapkan perjanjian layanan berdasarkan opsi dalam katalog layanan?		
1.0.2.1.4.45			45. Memantau dan melaporkan tingkat layanan	Bagaimana memantau, melaporkan pencapaian dan mengidentifikasi tingkat layanan?		
1.0.2.1.4.46			46. Mengulas perjanjian layanan dan kontrak	Bagaimana melakukan tinjauan berkala atas perjanjian layanan dan menentukan kapan memerlukan merevisinya?		
1.0.2.1.4.47			47. Mengidentifikasi dan mengevaluasi hubungan vendor dan kontrak	Bagaimana instansi mencari dan mengidentifikasi, mengelompokkannya, dan menetapkan kriteria untuk mengevaluasi vendor dan kontrak ?		
1.0.2.1.4.48			48. Memilih Vendor	Bagaimana instansi memilih vendor sesuai kebutuhan yang ditentukan? kebutuhan harus dioptimalkan dengan masukan dari potensial vendor.		
1.0.2.1.4.49			49. Mengelola hubungan vendor dan kontrak	Bagaimana memformalkan dan mengelola hubungan vendor serta memastikan bahwa kontrak sesuai dengan standar dan kebutuhan hukum dan peraturan instansi?		

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.1.4.50			50. Mengelola Risiko Vendor	Bagaimana mengidentifikasi dan mengelola risiko yang berkaitan dengan kemampuan vendor untuk secara terus-menerus memberikan pengiriman layanan yang aman, efisien dan efektif?		
1.0.2.1.4.51			51. Memantau kinerja dan kepatuhan vendor	Bagaimana meninjau secara berkala kinerja vendor secara keseluruhan, kepatuhan terhadap kebutuhan kontrak, dan nilai uangnya?		
1.0.2.1.4.52			52. Menetapkan Sistem Manajemen Mutu (SMM)	Bagaimana instansi menetapkan dan memelihara sistem manajemen mutu (SMM)?		
1.0.2.1.4.53			53. Fokus manajemen kualitas pada pelanggan	Bagaimana instansi memfokuskan manajemen mutu pada pelanggan dengan menentukan kebutuhan mereka dan memastikan integrasi dalam praktik manajemen mutu?		
1.0.2.1.4.54			54. Mengelola kualitas standar, praktik dan prosedur dan mengintegrasikan manajemen mutu ke dalam proses dan solusi utama	Bagaimana mengidentifikasi dan mempertahankan standar, prosedur dan praktik dari standar manajemen mutu ?		

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.1.4.55			55. Melakukan pemantauan mutu, kontrol dan ulasan.	Bagaimana memantau kualitas proses dan layanan secara berkelanjutan, agar sejalan dengan standar manajemen mutu?		
1.0.2.1.4.56			56. Mempertahankan perbaikan berkelanjutan	Bagaimana memelihara dan secara teratur mengumpulkan dan menganalisis data tentang sistem manajemen mutu (SMM)?		
1.0.2.2	2. Pengembangan TIK					meliputi seluruh ketentuan peraturan internal, standar, dan prosedur serta proses yang terkait dengan perancangan, pengadaan, pengembangan, pengujian, instalasi, migrasi, dan pelatihan teknologi informasi dan komunikasi
1.0.2.2.1		1. Manajemen Pengetahuan				serangkaian proses untuk melakukan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan penggunaan pengetahuan yang dihasilkan teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.2.1.57			57. Mengidentifikasi dan mengklasifikasi sumber informasi untuk tata kelola dan manajemen I&T	Bagaimana mengidentifikasi, memvalidasi, dan mengklasifikasi beragam sumber informasi internal dan eksternal yang diperlukan untuk memungkinkan tata kelola dan manajemen I&T, termasuk dokumen strategi, laporan kejadian dan konfigurasi informasi yang terjadi dari pengembangan ke operasi sebelum masuk proses berjalan?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.2.1.58			58. Mengatur dan melakukan kontekstualisasi informasi ke dalam pengetahuan	Bagaimana mengatur informasi berdasarkan kriteria klasifikasi?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.2.1.59			59. Menggunakan dan menyebarkan pengetahuan	Bagaimana menyebarkan sumber pengetahuan yang tersedia untuk para stakeholder yang relevan dan mengomunikasikan bagaimana sumber daya tersebut dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan yang berbeda?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.2.1.60			60. Mengevaluasi dan memperbarui atau menarik informasi	Bagaimana mengukur penggunaan dan mengevaluasi pederaran serta relevansi informasi?	Dokumentasi terkait	

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.2.2		2. Manajemen Perubahan				serangkaian proses untuk melakukan permintaan, analisis, persetujuan, pengembangan, implementasi, dan pemantauan terhadap perubahan teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
1.0.2.2.2.61			61. Mengevaluasi Prioritas dan mengotorisasi permintaan perubahan	Bagaimana mengevaluasi semua permintaan untuk perubahan dalam menentukan dampak pada bisnis proses dan layanan I&T, serta untuk menilai apakah perubahan akan berdampak buruk mempengaruhi lingkungan operasional dan menimbulkan risiko yang tidak dapat diterima?		
1.0.2.2.2.62			62. Mengelola perubahan darurat	Bagaimana mengelola perubahan darurat untuk meminimalkan insiden lebih lanjut secara hati-hati?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.2.2.63			63. Melacak dan melaporkan status perubahan	Bagaimana mempertahankan sistem pelacakan dan pelaporan untuk mendokumentasikan perubahan yang ditolak dan mengkomunikasikan status yang disetujui, perubahan-perubahan yang masih dalam proses dan lengkap?	Dokumentasi terkait	

No	Tahapan	Aktivitas	Indikator	Pertanyaan	Data Pendukung	Keterangan
1.0.2.2.2.64			64. Menutup dan mendokumentasi kan perubahan	Bagaimana memperbarui solusi, dokumentasi pengguna dan prosedur- prosedur yang dipengaruhi oleh perubahan, setiap kali perubahan diterapkan?	Dokumentasi terkait	
1.0.2.2.3		3. Manajemen Aset				serangkaian proses untuk melakukan perencanaan, permintaan, pengadaan, penerimaan, pencatatan, pengelolaan, dan penghapusan perangkat keras dan piranti lunak yang digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
1.0.2.2.3.65			65. Mengidentifikasi dan mencatat aset saat ini	Bagaimana cara menyimpan catatan terkini, yang akurat dari semua aset I&T yang diperlukan untuk memberikan layanan serta aset yang dimiliki atau dikendalikan oleh instansi dengan harapan akan dimanfaatkan di masa depan (termasuk sumber daya dengan nilai ekonomis, seperti perangkat keras atau perangkat lunak)?	Dokumentasi terkait	